

今日から使えるZoom 参加の基本

Step 03 : よく使う Zoom ミーティングルームの機能を知る

※使用している OS やブラウザ、Zoom のバージョンにより、見え方が異なる場合があります。
この手順書では、
OS は Windows11、ブラウザは Google chrome、Zoom バージョン 5.13.7 を使用しています。

基本操作その1

1. ビデオのオン・オフ、マイクのミュート（オフ）・ミュート解除（オン）

①ビデオがオフ、マイクがミュートの状態

※左下のアイコンをクリックすると、オンオフが切り替えられます



②ビデオがオン、マイクがミュート解除の状態

※ミュート解除時に発言すると、ミーティング参加者に音声が伝わります



基本操作その2

1. 名前の変更

2. 背景のぼかし方

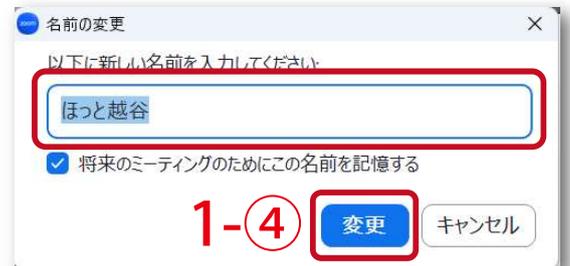
1-①自分の顔（オフの場合は名前等）が表示されている場所にマウスポインタをあてると出てくる右上の「…」をクリック

1-②「名前の変更」をクリック



1-③変更したい名前を入力する

1-④「変更」をクリック



2-①ビデオのアイコンの右上にある ^ をクリック

2-②「背景をぼかす」をクリック



基本操作その3

1. リアクションをする
2. チャットを使う

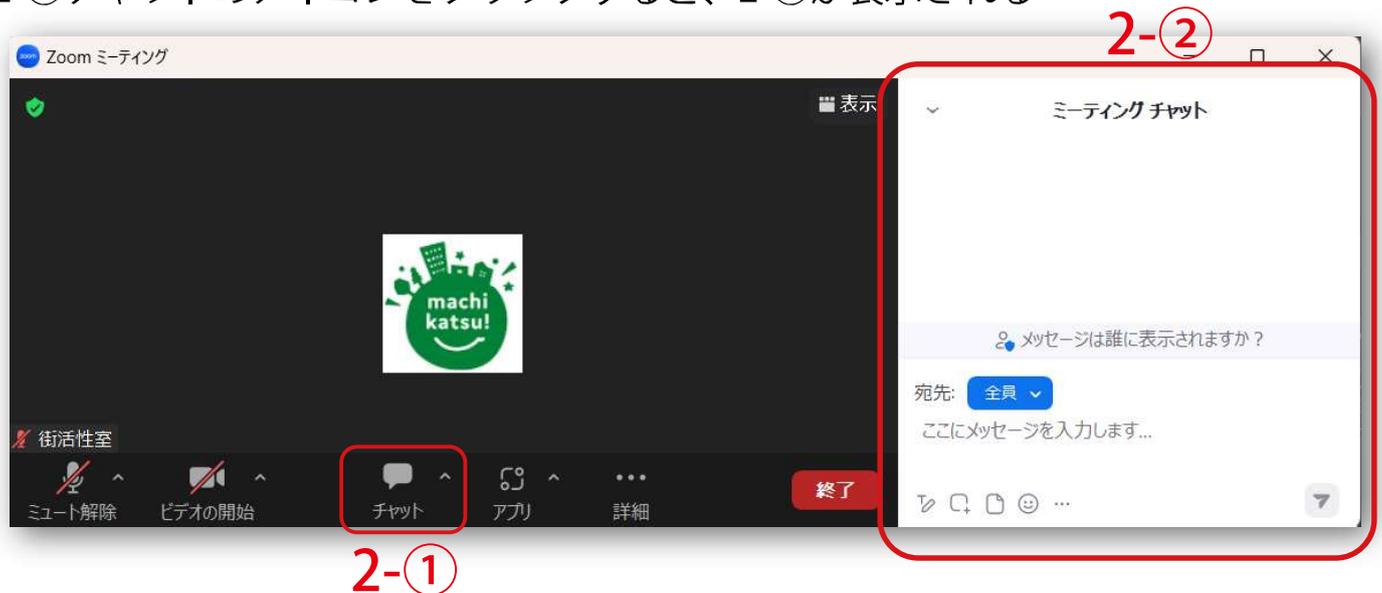
1-①リアクションのアイコンをクリック

1-②リアクションしたいアイコンをクリック

※リアクションのアイコンが見当たらない場合は、Zoom の画面を全体表示にしてください



2-①チャットのアイコンをクリックすると、2-②が表示される

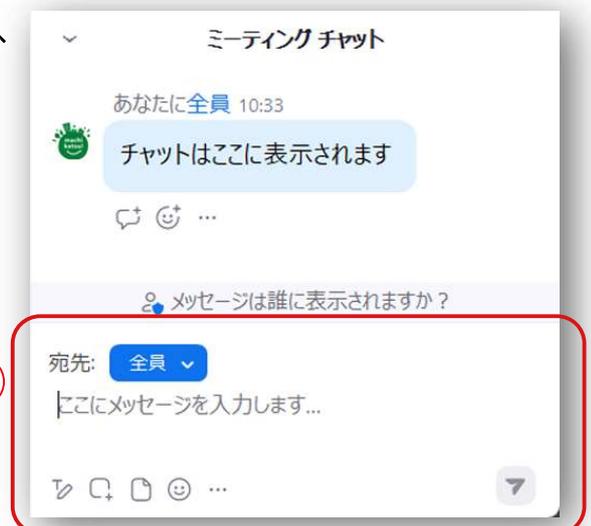


2-③ミーティングの参加者がチャットを使用すると、下記のように表示される

2-④自分がチャットを使うときは、「ここにメッセージを入力します…」の欄をクリックし、文字を入力して Enter を押すと送信される

- ※文字を改行したい場合は Shift+Enter
- ※基本的にはミーティング参加者全員にチャットが送られます
- ※ホストの設定によっては、チャットが使えない場合があります

2-④



基本操作その4

1. リンク付きチャットを使う

- 1-①チャットにリンク付きメッセージが送られると、文字色が青くなり、マウスポインタが  になる
- 1-②マウスポインタが  のときにクリックすると、そのリンク先が表示される

※「ほっと越谷」では、講座の最後にアンケートをお願いしています。オンライン講座の場合はチャット欄にアンケートへのURLを貼りますので、ご回答のほど、よろしくお願いします。



基本操作その5

1. ミーティングルームから退出する

- 1-①画面右下の「退出」をクリック



- 1-②「ミーティングを退出」をクリックすると、ミーティングルームを退出する

1-②



「Step 03: よく使う Zoom ミーティングルームの機能を知る」は以上です